

PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL INTEGRAL
DE LA MOYENNE CASAMANCE

P R O J E T P R I M O C A

ALPHABETISATION FONCTIONNELLE

RAPPORT DE MISSION

(2 Octobre - 15 Novembre 1989)

Consultant: Michele MINICHIELLO

PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT RURAL INTEGRAL
DE LA MOYENNE CASAMANCE

P R O J E T P R I M O C A

ALPHABETISATION FONCTIONNELLE

RAPPORT DE MISSION

(2 Octobre - 15 Novembre 1989)

Consultant: Michele MINICHIELLO

TABLE DES MATIERES

- A. Référence et objectif de la mission
 - 1. Antécédents et Considérations
 - 2. Alphabétisation fonctionnelle: Historique et définition
 - 3. Alphabétisation traditionnelle et alphabétisation fonctionnelle
 - 4. Méthodologie de l'alphabétisation
 - 5. Impact des programmes d'alphabétisation développés par les projets et autres services sur les populations rurales
 - 5.1 Données statistiques de l'alphabétisation au Sénégal
 - 6. Analyse des programmes actuels d'alphabétisation
 - 6.1 Erreurs et problèmes de l'action d'alphabétisation menée par les projets
 - 7. Action d'alphabétisation dans d'autres projets opérationnels
 - 8. L'action d'alphabétisation programmée par le PRIMOCA
 - 9. Stratégie d'un programme d'intervention lère année
 - 9.1 Modèle A : Formation formateurs
Modèle B : Formation des responsables des groupements - Niveau CEPE

Formation des responsables des
groupements - Niveau 00

10. Documentation consultée et acquise pour le
Projet
11. Interaction alphabétisation et coopératives
12. Conclusions et recommandations
13. Calendrier de la mission

Annexes

1. Modèle de fiche individuelle de l'auditeur
 2. Modèle de fiche d'identification du moniteur
 3. Modèle de fiche d'enquête du village
 4. Modèle d'un questionnaire d'une monographie de
village
 5. Suggestions pour l'organisation d'une action
d'alphabétisation
- Bibliographie

A. REFERENCES ET OBJECTIFS DE LA MISSION

Objet : Rapport de mission

Consultant: Michele MINICHIELLO

Lieu: Sedhiou (SENEGAL)

Projet: Programme de développement rural intégral de la Moyenne Casamance PRIMOCA

Financement: ITALIE - Ministère des Affaires Etrangères - Coopération au Développement

Exécution: Consulting - COSVINT s.c.n.c.
P.le Flaminio 9 Rome
2 Place de l'Indépendance Dakar

Période et
durée:

du 3 Octobre au 15 Novembre 1989

Objectif
général

Organisation d'une action
d'alphabétisation fonctionnelle dans le
cadre du PRIMOCA, composante
essentielle et primordiale pour la
responsabilisation des groupements des
producteurs et l'amélioration des
techniques productives.

Objectifs
spécifiques

- (a) Evaluation des programmes et actions menées par les différents projets et le gouvernement en alphabétisation fonctionnelle
- (b) Analyse des programmes en cours et interaction éventuelle avec les objectifs du PRIMOCA
- (c) Proposition et définition de nouveaux programmes sur la base de l'expérience de la Direction de l'alphabétisation et des différents projets avec le matériel didactique à utiliser
- (d) Proposition d'un premier programme pour les formateurs alphabétiseurs
- (e) Recueil de la documentation de base des langues Pular, Dioula, Mandingue

(f) Proposition de séminaires de courte durée à l'intention des formateurs alphabétiseurs des villages, des instructrices rurales et des moniteurs agricoles des CER.

1. ANTECEDENTS ET CONSIDERATIONS

La mission du consultant se situe dans le cadre de l'assistance de la Coopération italienne aux pays du Sahel et au Sénégal en particulier, dans un Projet de développement rural intégral de la moyenne Casamance dit PRIMOCA.

La mission concerne le volet alphabétisation fonctionnelle, composante essentielle et déterminante pour atteindre les objectifs du projet. C'est ce volet en effet qui peut conditionner les autres actions essentielles du projet comme la promotion, la réorganisation et la responsabilisation des groupements des producteurs des communautés villageoises.

Dans le périmètre du projet il y a urgence de démarrer de nombreuses actions communautaires, comme l'aménagement de terres fluviales et de contresaison, la forestation ainsi que les Comités économiques de production développés par les groupements villageois qui nécessitent de membres

techniquement compétents sachant lire, écrire, calculer et gérer de manière autonome leur développement.

Mais l'alphabétisation n'est pas seulement l'apprentissage de la lecture, de l'écriture et du calcul, elle est aussi une contribution à la libération de l'homme et à son plein épanouissement. Elle doit créer les conditions pour une prise de conscience, favoriser l'esprit d'initiative et la participation aux projets susceptibles de transformer et améliorer l'environnement productif.

Un projet de développement doit intégrer les tâches de vulgarisation des techniques nouvelles aux tâches d'éducation des masses. L'alphabétisation doit être conçue avant tout comme tâche d'éducation, seule capable d'éveiller des consciences pour une société qui aspire à des changements.

2. ALPHABETISATION FONCTIONNELLE **HISTORIQUE ET DEFINITION**

C'est lors du Congrès Mondial des Ministres de l'Éducation sur l'élimination de l'analphabétisme dans le monde, qui s'est tenu en septembre 1965 à Téhéran, que la notion d'alphabétisation fonctionnelle est née.

Ce nouveau concept supposait un dépassement de l'apprentissage de la lecture et de l'écriture, souvent insuffisant et illusoire. L'alphabétisation en fait doit comporter un enseignement qui permet à l'analphabète dépassé par l'évolution actuelle, et producteur insuffisant de s'intégrer socialement et économiquement dans un monde nouveau où le progrès technique et scientifique exige de plus en plus connaissances et spécialisations.

C'est ce type d'alphabétisation, centré sur l'économie et la productivité qui a été mis en pratique dans les différents programmes expérimentaux, sous la tutelle de l'organisme spécifique des Nations Unies, l'UNESCO.

3. ALPHABETISATION TRADITIONNELLE ET ALPHABETISATION FONCTIONNELLE

L'alphabétisation traditionnelle est une "action isolée", une fin en soi. Elle n'a d'autre but que de fournir aux analphabètes un moyen d'accéder aux communications écrites ou imprimées. Après des années d'application, son échec est à peu près total.

Par alphabétisation fonctionnelle, il faut entendre "toute opération d'alphabétisation conçue comme une composante de projets économiques et sociaux".

Un programme d'alphabétisation fonctionnelle est en relation avec des besoins collectifs et individuels précis: il est conçu "sur mesure", différencié selon le milieu et les objectifs économiques et sociaux déterminés. L'acquisition de l'écriture, de la lecture et du calcul ne saurait être menée parallèlement ou dissociée chronologiquement, ces activités sont intégrées. L'approche est globale, en liaison directe avec l'acquisition de la compétence

professionnelle et des connaissances utilisables dans un milieu donné.

Les programmes d'alphabétisation fonctionnelle doivent être variables et flexibles pour tenir compte de la diversité des objectifs immédiats et des situations particulières.

L'alphabétisation fonctionnelle est une "création originale" qui peut modifier les caractéristiques socio-économiques et culturelles de l'adulte analphabète.

En effet, l'analphabétisme n'est pas seulement l'inaptitude à la "chose écrite", mais une série de facteurs qui sont la conséquence d'une acculturation dans des domaines variés:

- difficulté à saisir les représentations graphiques même si elles sont figuratives (affiches de motivation)
- insuffisance de précision dans l'évaluation de l'espace: un agriculteur aura du mal à faire des semis réguliers, à doser les engrais et à les répartir avec régularité.
- absence de précision dans la notion de temps qui conduit à une méconnaissance totale de la notion de rendement.
- impossibilité de calculer les dépenses engagées pour une culture
- un manque de technicité totale en milieu rural, qui débouche sur une résistance à l'introduction des techniques nouvelles même les plus simples.

Tous ces aspects engendrent chez l'analphabète un esprit intuitif et globaliste qui ne disparaîtra pas seulement avec l'apprentissage de la lecture, de

l'écriture et du calcul, mais nécessitera d'une approche plus vaste qui devra agir sur tous les aspects de l'analphabétisme.

Seule l'alphabétisation fonctionnelle qui intègre dans un processus unique, la formation, l'éducation socio-économique, le langage, l'écriture, le calcul, la lecture et le dessin en utilisant les méthodes qui lui sont propres, permettra une transformation notable des schémas de pensée.

L'alphabétisation fonctionnelle doit apporter à l'adulte une motivation essentielle: sa promotion socio-professionnelle. Il faut que l'enseignement prodigué soit enraciné dans le milieu du travail, ce qui implique des méthodes diversifiées en fonction des spécialités professionnelles. Les mots appris devront servir à lire une fiche qui peut contenir des applications pratiques, immédiatement mises en oeuvre sur le terrain et au cours desquelles on utilisera les termes et le vocabulaire utilisé en lecture etc.

Ces méthodes devront tenir compte du fait que l'adulte n'est jamais totalement ignorant, surtout dans son propre domaine professionnel, elles sont fondées sur l'échange permanent d'idées entre le formateur et le groupe ou les éléments des groupes (techniques classiques de formation des groupes, dynamique des groupes, animation).

Enfin les cours devront se dérouler sur les lieux mêmes du travail (ateliers pour les artisans, champs pour les agriculteurs et éleveurs, maisons communautaires pour les groupements des producteurs, chefs de villages, comptables etc.) afin qu'il n'y ait pas de hiatus entre la théorie et la pratique et que l'intégration indispensable des divers éléments de la formation puisse être immédiate et totale.

4. METHODOLOGIE DE L'ALPHABETISATION

En éducation, une méthodologie peut être définie un procédé pour mieux instruire les élèves ou une approche de techniques conçues pour rendre plus efficace la transmission des messages et des connaissances.

En matière d'alphabétisation, plusieurs méthodes ont été utilisées en Afrique surtout en vue d'accélérer le processus de l'enseignement des langues maternelles et nationales. Parmi celles qui sont en usage on peut citer:

- (a) l'alphabétisation traditionnelle qui emploie une méthodologie pédagogique syllabique: apprentissage de la lettre-syllabe-mot-phrase, sans séance d'animation au préalable. Utilisation de manuels scolaires conçus pour les enfants dont le contenu ne pouvait intéresser l'adulte.

- (b) l'alphabétisation fonctionnelle qui emploie la méthodologie pédagogique active, en faisant appel à la participation des auditeurs et à l'animation.

Les connaissances à faire acquérir sont une action économique sociale ou culturelle, soit l'agriculture, l'hygiène, la santé, l'artisanat, la nutrition etc. L'apprentissage part de la phrase mot-syllabe, lettre-syllabe, mot-phrase. L'objectif est l'accroissement de la production et de la productivité des analphabètes par la lecture, l'écriture et le calcul. Le programme d'alphabétisation doit s'intégrer systématiquement dans les projets de développement. Cet apprentissage est défini sélectif-intensif.

- (c) l'alphabétisation conscientisation, qui emploie la méthodologie pédagogique active, en faisant appel à la participation des auditeurs et à l'animation. Elle diffère de l'alphabétisation fonctionnelle parce qu'elle ne part pas d'un problème technique, mais d'un slogan politique. Pour l'apprentissage de la lecture, même démarche mixte, à départ global;

La différence fondamentale de ces trois méthodologies consiste dans le contenu des thèmes qui sont économiques, socio-culturels pour la fonctionnelle et socio-politique pour la conscientisation, tandis que pour la traditionnelle il n'y a ni thèmes bien définis, ni finalités précises car il s'agit de savoir lire et écrire tout simplement.

Il y a aussi deux autres méthodes: la méthode rapide et la méthode massive.

Pour la méthode rapide, le programme se compose de six thèmes choisis parmi les activités des auditeurs et répartis en neuf séquences, plus le calcul. Le

tout représente environ 90 heures de cours, ce qui ramène le temps de formation à trois mois au lieu de six.

Pour la méthode massive l'objectif visé est celui d'alphabétiser en langues nationales toutes les couches de la nation.

Pour qu'une méthode soit adoptée, il faut que certaines conditions soient réunies au préalable. Pour qu'une action d'alphabétisation puisse donner des résultats appréciables, il faut tenir compte de critères liés aux facteurs psychologiques, pédagogiques et techniques.

Les autres conditions sont: la planification des objectifs à court, moyen et long terme et la disponibilité des moyens suffisants et adéquats.

Les méthodes cependant ne sont efficaces que si ceux qui les appliquent sont compétents et efficaces. La priorité doit donc être accordée à la formation d'un personnel apte à l'appliquer correctement. C'est pourquoi la définition du profil de l'alphabétisateur est indispensable, elle exige un savoir varié et des compétences particulières, qui permettront de fixer le contenu et la politique de formation. L'alphabétisation étant un système d'éducation non formel, elle nécessite de cadres spéciaux à tous les niveaux, supérieurs intermédiaires et de base y compris les auxiliaires néo-alphabètes sélectionnés.

En résumé, les méthodes d'alphabétisation présentent toutes des avantages et des inconvénients qui dépendent des objectifs visés, de leur application et des moyens matériels utilisés.

Avantages et inconvénients de l'alphabétisation fonctionnelle

- Avantages:
- programmes précis
 - thèmes sur les activités professionnelles de l'auditeur
 - phases de déroulement détaillées
 - participation et contribution de l'auditeur
 - résultats immédiats sur le changement des mentalités

- Inconvénients: Exigences des moyens
- humains: compétence spécifique du formateur
 - logistiques disponibles- efficacité de la supervision et du suivi
 - matériel didactique
 - sélectivité - groupes - cibles restreints

Avantages et inconvénients de l'alphabétisation Rapide

- Avantages:
- réduction du temps de formation
 - accroissement du nombre de personnes formées

- Inconvénients:
- programmes incomplets
 - le personnel formé ne maîtrise pas les connaissances acquises
 - difficulté de suivi

Avantages et inconvénients de l'alphabétisation massive

- Avantages:
- possibilité de toucher toutes les masses
 - accélération du processus de lutte contre l'alphabétisme
- Inconvénients:
- difficultés pour l'application des moyens humains et matériels
 - diversité des cibles à atteindre
 - manque de contrôle des opérations, retour de l'analphabétisme

5. IMPACT DES PROGRAMMES D'ALPHABETISATION DEVELOPPES PAR LES PROJETS ET AUTRES SERVICES SUR LES POPULATIONS RURALES

Le Sénégal est un pays qui, depuis de longues années, a mis en place un système d'éducation et de formation dont l'ambition principale est le développement socio-économique du pays par le "développement intégral de l'homme". Or un homme analphabète reste encore à développer. C'est pourquoi très tôt, la tâche d'alphabétisation est devenue une des priorités du Sénégal.

Depuis 1971 jusqu'à nos jours, les structures nationales chargées d'alphabétiser les populations ont changé plusieurs fois de tutelle administrative et de dénomination. D'abord, Direction de l'Alphabétisation (DA) attachée au Secrétariat d'Etat à la Promotion Humaine, la structure passera en 77-78 au Ministère de l'Education Nationale. La Direction de l'Alphabétisation reviendra ensuite à la Promotion Humaine pour s'appeler Direction de la Formation Pratique. Cette direction regroupe les

anciens services de la Formation professionnelle rurale, de l'Enseignement moyen pratique et de l'Alphabétisation. Le Département Ministériel dit Promotion Humaine est devenu maintenant Ministère du Développement Social.

A partir de 1986, la Direction de la Formation Pratique a été éclatée et rattachée à deux Ministères distincts:

- (a) les services de l'Enseignement Moyen Pratique et de l'Alphabétisation qui constitueront la Direction de l'Alphabétisation et de l'Education de base, affectés au Ministère de l'Education Nationale
- (b) la Division de la formation professionnelle rurale qui continuera à s'appeler Direction de la Formation Pratique, sous le contrôle du Ministère du Développement Social.

Ces nombreux changements auraient-ils empêché d'aboutir à une stratégie en matière d'alphabétisation? Il est vrai en tout cas que la lutte contre l'analphabétisme est un problème très difficile à résoudre pour lequel il n'y a pas de remède simple et efficace telle que la vaccination pour certaines maladies. En réalité, ces nombreux changements ont provoqué l'avènement de "spécialistes" en alphabétisation qui ne sont alphabétiseurs que de nom; par ailleurs les projets de développement, les ONG et les organisations et regroupements faisant de l'alphabétisation ne se sont pas sentis supervisés par la structure centrale gouvernementale.

Par conséquent, la Direction de l'Alphabétisation et de l'Education de Base n'est pratiquement pas en mesure de fournir des statistiques réelles en matière d'alphabétisation, surtout pour les

programmes relevant des projets et d'autres services publics.

Les chiffres avancés par le document "Quelques données sur l'Instruction en général et l'Alphabétisation en particulier" ne laissent pas d'étonner.

5.1. LES DONNEES STATISTIQUES DE L'ALPHABETISATION
AU SENEGAL

Population globale du Sénégal:	<u>6.770.380 hbts</u>
Population globale de la tranche d'âge 15 à 60 ans et plus:	<u>3.539.560 hbts</u>
Nombre d'analphabètes dans la tranche d'âge 15 à 60 ans et plus:	<u>2.581.910 hbts</u>
Taux global d'analphabétisme:	<u>72,94 %</u>
Population alphabétisée au Sénégal, toutes langues confondues:	<u>1.648.380 hbts</u>
Taux d'alphabétisation au Sénégal, toutes langues confondues:	<u>27,06 %</u>

Nombre d'alphabétisés en langues nationales:	<u>9.930</u> hbts
Taux par rapport aux alphabétisés totaux	<u>0,60</u> %
Ethnie la plus alphabétisée, toutes langues confondues:	<u>Wolof 47,26%</u>
Ethnie la moins alphabétisée, toutes langues confondues:	<u>Mandingue 3,66%</u>
Ethnie la plus alphabétisée, en langue nationale:	<u>Pulaar 61,22%</u>
Ethnie la moins alphabétisée en langue nationale	<u>Joola 1%</u>

N.B. la population cible est représentée par la tranche d'âge de 15 à 60 ans et plus

1. Population globale du Sénégal: 6.770.380 hbts
2. Population globale de la tranche d'âge 15 à 60 ans et +: 3.539.560 hbts
 - Hommes : 1.673.090 hbts
 - Femmes: 1.866.470 hbts
3. Nombre d'analphabètes dans la tranche d'âge 15 à 60 ans et +: 2.581.910 hbts

Taux global d'analphabétisme:

$$\frac{2.581.910 \times 100}{3.539.560} = 72,94 \% \quad 73 \%$$
 - Hommes: 1.051.300 hbts (29,70 %)
 - Femmes: 1.530.610 hbts (43,24 %)
- 4.1 Population alphabétisée au Sénégal, toutes langues confondues de 15 à 60 ans et +
1.333.240 + 235.480 + 69.730 = 1.648.380 hbts
- 4.2 Taux d'alphabétisation du Sénégal toutes langues confondues 15 à 60 ans et +
 $\frac{1.648.380 \times 100}{3.539.560} = 46,57 \%$
 - Hommes: 1.028.010 hbts (29,04 %)
 - Femmes: 620.370 hbts (17,52 %)
5. nombre d'alphabétisés dans chacune des langues autres que les langues nationales (Hommes/Femmes confondus) 15 à 60 ans et +
 - Français : 1.333.240 hbts (81,37 %)
 - Arabe : 235.480 hbts (14,37 %)
 - Autres: 69.730 hbts (4,25 %)
 - Total 1.648.450 hbts

6. Nombre d'alphabétisés en langues nationales:
9.930 hbts
 - taux par rapport aux alphabétisés totaux:

$$\frac{9.930 \times 100}{1.648.450} = \underline{0,60 \%}$$

 - taux par rapport aux alphabétisés en français

$$\frac{9.930 \times 100}{1.333.240} = \underline{0,74 \%}$$
7. Ethnie la plus alphabétisée toutes langues confondues 15 - 60 ans et plus
 - Population alphabétisée par ethnie toutes langues confondues et taux:
- a) Wolof: $595.870+145.600+1.780+31.230=\underline{774.480 \text{ h}}$
 Taux toutes langues confondues:

$$\frac{774.480 \times 100}{1.638.450} = 47,26 \%$$
- b) Seereer: $193.760+23.890+1.540+9.500=\underline{228.690 \text{ h}}$
 Taux toutes langues confondues:

$$\frac{228.690 \times 100}{1.638.450} = 13,95 \%$$
- c) Pulaar: $216.220+36.810+6.080+18.110=\underline{277.220 \text{ h}}$
 Taux toutes langues confondues:

$$\frac{277.220 \times 100}{1.638.450} = 16,91 \%$$
- d) Joola: $130.130=6.000+100+3.120 = \underline{139.350 \text{ h}}$
 Taux toutes langues confondues:

$$\frac{139.350 \times 100}{1.638.450} = 8,50 \%$$
- e) Mandingue: $48.850+8.670+110+2.460 = \underline{60.090 \text{ h}}$
 Taux toutes langues confondues:

$$\frac{60.090 \times 100}{1.635.450} = 3,66 \%$$

N.B. L'ethnie la plus alphabétisée toutes langues confondues est l'ethnie wolof avec 47,26 %

N.B. Les chiffres concernant le Soninke ne sont pas disponibles

8. Population alphabétisée en langue nationale par ethnie

- <u>wolof</u>	1.780 h (17,92 %)
- <u>seereer</u>	1.540 h (15,50 %)
- <u>pulaar</u>	6.080 h (61,22 %)
- <u>joola</u>	100 h (1 %)
- <u>mandingue</u>	110 h (1,10 %)

N.B. D'après ces chiffres, l'ethnie la plus alphabétisée en langue nationale est l'ethnie Pulaar avec 6.080 h; la moins alphabétisée étant l'ethnie Joola avec 100 h.

N.B. Les chiffres concernant le Soninke ne sont pas disponibles

Les commentaires à ce tableau font ressortir que les résultats ne sont pas à la hauteur des efforts et des moyens:

- La population alphabétisée en langues nationales s'élève seulement à 9.930 h.

- La tranche d'âge entre 15 et 60 ans et plus comprend 2.581.910 h. analphabètes dont 1.530.610 femmes soit 43,24 %, or les groupements sont essentiellement composés de femmes.

Il serait utile de mener une enquête pour pouvoir établir le nombre d'analphabètes dans le département de Sédhiou par langue, sexe, tranche d'âge de même que leurs origines socio-professionnelles.

6. ANALYSE DES PROGRAMMES ACTUELS D'ALPHABETISATION

L'analyse des programmes développés à travers le pays démontre que les résultats n'ont pas été à la hauteur des moyens investis. Le cas des actions d'alphabétisation développés par le Projet Rural de Sédhiou I et II est un exemple. Le seul document qui ait parlé d'une action d'alphabétisation, diagnostique et projection dans le cadre du Département de Sédhiou est celui de M. Eblen Salomon, Médiateur Pédagogique affecté à la Direction Nationale de l'Alphabétisation, dans sa mémoire de fin d'étude (3ème année Collège EMP, Décembre 1983).

L'analyse critique de ce document fait ressortir les erreurs et les problèmes qui ont porté à l'échec de l'action d'alphabétisation de ce projet.

Un des objectifs du PRS était:

"former et alphabétiser les paysans pour accélérer l'émergence d'une société rurale nouvelle ayant les capacités de gérer elle-même son propre devenir".

6.1. ERREURS ET PROBLEMES DE L'ACTION
D'ALPHABETISATION MENEES PAR LES PROJETS

Ils peuvent être classés en trois catégories:

- (a) Problèmes liés à la pédagogie
 - (b) Problèmes d'ordre technique
 - (c) Problèmes liés à l'encadrement
- (a) L'approche pédagogique doit précéder toute action d'éducation.

La stratégie pédagogique consiste à adapter l'action d'alphabétisation fonctionnelle aux exigences de la stratégie globale du projet de développement et à définir le système pédagogique le plus adéquat.

Définir ces objectifs de formation consiste à classer les problèmes par ordre d'urgence en termes de changement, de comportement chez les bénéficiaires de la formation. Cette stratégie n'a pas été mise en place. Les objectifs

opérationnels n'ont pas été fixés et ceci a entraîné certains oublis dans la phase préliminaire de l'action d'alphabétisation, phase qui inclut:

1. l'étude du milieu: géographique, humain, économique
Ce sont des besoins en formation indispensables qui doivent toujours découler des concertations entre formateurs encadrement technique et bénéficiaires de la formation
On n'attachera jamais assez d'importance à l'étude du milieu qui seule permettra d'élaborer des programmes fonctionnels répondant aux besoins et aux attentes.
2. la production des documents, qui devrait être réalisée au départ avant l'ouverture des classes
3. le suivi
Action indispensable dans toute action de formation.
Assurée par les superviseurs, elle permet de contrôler et conseiller les moniteurs. Cette action n'a pas été menée comme il se devait. Elle aurait démontré que les programmes étaient inadéquats et inadaptés.
Par ailleurs, ces programmes d'alphabétisation n'ont pas pris en compte le facteur temps. Deux années ont été nécessaires pour terminer l'alphabet, il s'en est suivi que beaucoup de personnes ont abandonné les cours; l'adulte, en effet, veut constater rapidement ses progrès.
Si pour écrire une phrase, l'adulte doit aller en classe pendant deux ans, on peut affirmer que l'alphabétisation n'a rien de fonctionnel.

(b) Les problèmes techniques sont dus à l'absence de moyens logistiques qui ont paralysé l'action de suivi et perturbé le processus pédagogique.

(c) Les problèmes liés à l'encadrement

Au niveau du siège, il n'y a pas d'autorité pédagogique légitimée, un chef de la formation qui coordonne le travail pédagogique dans les différentes langues et organise recyclage et stages pour les formateurs et superviseurs.

Les encadreurs alphabétiseurs privilègent les actions agricoles et ne se sentent intégrés à l'action d'alphabétisation que superficiellement.

L'alphabétisation doit être une action globale de formation, et l'encadrement a voulu isoler l'action qui était conçue pour aider à trouver une partie des solutions pour toutes les actions menées par le projet.

**7. ACTION D'ALPHABETISATION DANS D'AUTRES PROJETS
OPERATIONNELS**

Actuellement, d'autres projets opérationnels d'alphabétisation fonctionnelle sont en cours dans diverses régions du pays:

- (a) Le Projet de développement rural Sodefitex, avec une antenne à Sedhiou, dont le programme d'alphabétisation fonctionnelle en cours est mené en deux langues, Pulaar et Mandingue et qui opère depuis deux ans sur une zone limitée. Il encadre actuellement 4 villages et prévoit d'encadrer 4 villages par an. L'alphabétisation est sélective, la scolarité va de Janvier à Mars avec 3 jours par semaine. L'encadrement est réalisé par les encadreurs de la société qui sont formés pendant 2 mois en 1ère et en 2ème année.

Une documentation en Pulaar et en Mandingue a été éditée par le Projet. Cette documentation peut intéresser le PRIMOCA.

Contrairement aux encadreurs du Projet Sedhiou II, Sodefitex a créé une Division de la Formation qui donne une formation pédagogique particulière aux encadreurs - alphabétiseurs appelés conseillers.

Cet encadrement amélioré, peut être valable pour l'action d'alphabétisation, une évaluation s'impose après quelques années d'expérience.

- (b) Le Projet USAD à Kaolak, pour le développement des communautés locales, pratique depuis quelques années l'alphabétisation fonctionnelle. Ce projet, sous la direction de M.me Awa GUEYE a pu éditer une documentation fort intéressante en Woloff et un guide pour les Formateurs qui sera certainement utile au Primoca.

Il serait intéressant de suivre l'action d'alphabétisation fonctionnelle de ce projet, vu le dynamisme et la compétence de la responsable de la formation. Il serait utile, par ailleurs d'inviter Mme GUEYE à participer aux séminaires de PRIMOCA.

- (c) Le Projet PAMEZ, pour la pêche, qui opère depuis 1987. L'alphabétisation est en deux langues, Dioula et Mandingue
- (d) Le Projet FAAR, Assistance Technique allemande, pour le maraîchage; ce projet opère depuis un an. L'alphabétisation est en deux langues, Dioula et Mandingue.

Une documentation intéressante a été éditée:

- des syllabaires en 3 volumes en Dioula et Mandingue
- un guide pour le moniteur-alphabétiseur en Français

La formation des moniteurs dure 2 mois, l'alphabétisation fonctionnelle chez les paysans dure 7 mois.

La supervision est faite par la Direction de l'Alphabétisation du Ministère de l'Education Nationale dont le responsable est M. Alphonsin GASAMANI. Sa collaboration aux actions PRIMOCA est souhaitée lors des séminaires organisés par le Projet.

Au niveau national, la supervision de la formation des formateurs en Alphabétisation est faite par l'ENEA (Ecole Nationale d'Economie Appliquée) à Dakar dont un des responsables est M. A. DIACK, qui est aussi représentant du SACO au Sénégal. L'école a édité une documentation en Français, fort intéressante pour la formation des formateurs et une série de livres de lecture, écriture et calcul en langues locales (Woloff, Pulaar).

Ces documents ont été acquis par le Projet PRIMOCA. La collaboration de l'Ecole lors des actions opérationnelles d'alphabétisation est souhaitée.

8. L'ACTION D'ALPHABETISATION PROGRAMMEE PAR LE PRIMOCA

Le projet PRIMOCA a reconnu la nécessité de laisser la priorité à une action d'alphabétisation fonctionnelle technique; en effet, malgré les efforts soutenus par les projets précédents dans cette zone, le niveau d'alphabétisation des communautés rurales reste très bas.

pour la réalisation de cette action, à priori difficile, il a opté pour un système sélectif et fonctionnel, intégré aux actions de développement. Sa politique et sa stratégie sont les suivantes:

- Dans un premier temps, concentrer l'action dans des villages prioritaires avec zones aménagées et unités économiques programmées, l'étendre ensuite progressivement à d'autres zones pendant leur valorisation.

- Organiser et réaliser dans ces zones des centres d'alphabétisation fonctionnelle technique. Soixante centres sont prévus.

Le cible est une population élitaire d'environ 800 personnes, constituée par des Chefs de villages, des conseillers ruraux y compris des femmes qui participeront à un stage de deux ans (3 mois/an, 3 cours/semaine, 20 - 25 personnes).

Un deuxième stage élitaire s'adresse aux responsables des Comités de gestion des Groupements des producteurs et autres responsables, environ 1000 - 1.500 personnes. Ce stage est lui aussi biennal (3 mois/an, 3 cours/semaine la première année, et 2 cours/semaine la 2ème année, 20 - 25 personnes)

Le programme de ce stage consiste à intégrer les thèmes techniques au programme d'alphabétisation, c'est à travers ces thèmes spécifiques (labour, engrais, semis, mesure de surface et volume, gestion et comptabilité, éducation sanitaire et nutritionnelle, statut et règlement de chaque Groupement) que les participants apprennent à lire, écrire et calculer. L'action devrait commencer à la 2ème année du programme, et est précédée à la première année par la formation des alphabétiseurs.

9. STRATEGIE D'UN PROGRAMME D'INTERVENTIONS 1ERE ANNEE

Nous ne proposerons, ni définirons des programmes détaillés, ceci étant du ressort de la structure et du technicien formateur détaché auprès du PRIMOCA. Nous tracerons les grands axes de la stratégie d'alphabétisation que PRIMOCA aura à développer.

Afin de mettre sur pied une vraie action d'alphabétisation dans le département de Sédhiou, PRIMOCA doit tirer une toile d'araignée qui aura dans son filet toutes les couches de la population.

Ce schéma pourrait se traduire par:

- (a) Une alphabétisation fonctionnelle intensive de type modulaire à l'intention des élus locaux, chef de villages, responsables de groupements, présidents, secrétaires des coopératives, responsables des associations villageoises de développement

- (b) Une alphabétisation fonctionnelle touchant les membres simples des associations et groupements, action qui peut s'étaler sur trois ans (1 an d'alphabétisation initial et deux années de post-alphabétisation).
- (c) Une action d'alphabétisation intensive spécifique uniquement pour apprendre aux cadres du Département de Sédhiou à lire et écrire en langue nationale.

Cette action visera en priorité les agents du PRIMOCA et de l'Administration affectés aux services départementaux travaillant avec le monde rural (service de l'élevage, agriculture, Eaux et Forêts, Santé, CER, CPAR, CRAFA, le développement social, l'enseignement, l'administration territoriale etc.)

Cette action pourra s'effectuer sous forme d'un court séminaire de 12 - 15 jours (3 semaines)

A) INTERVENTIONS PREVUES POUR LA 1ERE ANNEE (89-90)

- (a) Etude du Milieu (Monographie) permettant de localiser et quantifier les cibles, les besoins en formation.
- (b) Recrutement des Moniteurs
- (c) Séminaire de formation des Moniteurs (programme à la charge du responsable de l'action d'alphabétisation du PRIMOCA et du service partenaire choisi pour cette action)
- (d) Sensibilisation - information des populations sur la nécessité de l'alphabétisation et la politique du PRIMOCA.
Création des comités villageois d'alphabétisation.

- (e) Conception du matériel didactique:
livre de lecture, livre de calcul, cahiers
d'exercices graphiques, guide modulaire etc. en
langues Pulaar, Dioula, Mandingue
- (f) Conception des programmes d'alphabétisation
- (g) Recrutement des auditeurs

B) INTERVENTIONS PREVUES POUR LA 2EME ANNEE 90 - 91

- (a) Recyclage des Moniteurs
- (b) Mise en forme des abris provisoires
- (c) Réactualisation des tests des auditeurs
- (d) Sensibilisation - Animation - Information
- (e) Redynamisation des Comités Villageois
d'Alphabétisation
- (f) Ouverture des classes et des cours dans 3
centres

L'ouverture et la multiplication des centres se
feront progressivement.

En matière d'alphabétisation le Projet PRIMOCA doit
éviter les erreurs du précédent projet Sédhiou.
Toutes les actions relevant du Projet doivent être
menées sur la base de cette philosophie
d'intégration.

Il est évident que chaque responsable est le maître
d'oeuvre d'une action donnée. Nous recommandons
toutefois que l'alphabétisation qui est en même
temps une action éducative, culturelle, économique

et sociale soit le poumon de toute la partie sociale du projet.

La mise en place d'un système de mesures d'incitations poussera les gens à lier rapidement l'interaction qu'il y a entre alphabétisation et développement. Par exemple, pour tout prêt, demande d'aide sociale d'une communauté x, on considèrera ce que cette communauté aura fait pour la lutte contre l'analphabétisme. Le groupement a-t'il un centre d'alphabétisation? Ses résultats? Le chef des actions d'alphabétisation du PRIMOCA donnera son visa.

Les villages qui auront obtenu les meilleurs résultats pourront bénéficier d'aides telles que moulins à mil, matériel de jardinage, lot de médicaments etc. et obtenir des solutions aux problèmes d'eau, barrages etc.

D'autre part, PRIMOCA doit permettre la mise en place d'un environnement lettré propice au développement des langues nationales (ex: impression d'un journal rural en langue nationale).

Une imprimerie off-set devrait être installée et l'alphabétisation devrait avoir un vrai support audio-visuel.

Par ailleurs, une unité mobile télévisuelle avec magnétoscope et un petit studio d'enregistrement radio, télé de montage, petite section photos devrait être mise à la disposition du projet.

C) NORMES A RETENIR POUR UN PROGRAMME D'ALPHABETISATION

Au Sénégal on estime et évalue les actions d'alphabétisation en heures. Ainsi, il faut un minimum de 200 heures pour une phase d'alphabétisation initiale, 150 heures pour une 1ère et une 2ème phase de post-alphabétisation. Un alphabétisé doit donc avoir fait 500 heures d'alphabétisation.

Forcément PRIMOCA aura des cibles qu'il faudra rapidement responsabiliser, donc informer par écrit, donc alphabétiser.

Pour ces cas spécifiques, nous pensons qu'une alphabétisation intensive soit plus viable du fait qu'elle soit plus urgente; en effet si l'on veut alphabétiser un conseiller rural ou un groupe de chefs de villages pendant 500 h, il faudra au moins 6 mois (voire 7) pendant trois ans. Or plusieurs cas spécifiques nous permettent de dire que l'on peut atteindre 500 h pour l'élite.

CALCUL DES HEURES DE COURS POUR DIFFERENTS CAS MODELE

1° Cas modèle

Semaine de 5 jours (du lundi matin au vendredi soir)

9 h à 12 h = 3 h

16 h à 18 h = 2 h

Total heures / jour = 5 h / jour

Total heures / semaine = 5 h x 5 j = 25 h

Pour 200 h il faut (200 h / 5 j) = 40 jours = 2 mois d'alphabétisation intensive

2ème Cas modèle

Semaine de 5 jours (lundi au vendredi soir)
9 h à 12 h = 3 h
15 h à 18 h = 3 h
Total heures / jour = 6 h
Total heures / semaine = 6 h x 5 j = 30 h
35 jours d'alphabétisation = 35 x 6 h = 210 h
il faut 1 mois et demi d'alphabétisation

3ème Cas modèle

Semaine de 6 jours (du lundi au samedi soir)
9 h à 12 h = 3 h
15 h à 18 h = 3 h
Total heures / semaine = 6 h X 6 = 36 h
36 j = 36 x 6 = 216 h
il faut 1 mois et demi d'alphabétisation

Tous ces cas modèles correspondent à une 1ère année d'alphabétisation dite alphabétisation initiale qui est évaluée à 200 h.

Pour réaliser les 2ème et 3ème année d'alphabétisation c'est à dire les 1ère et 2ème années de post alphabétisation deux possibilités peuvent s'offrir:

25 jours de 6 heures / jour = 150 heures

(a) faire une pause d'une semaine entre chaque tranche

(b) faire une formation intensive de 500 h

36 j + 25 j + 25 j = 86 j de 6 h = 516 h

9.1. MODELE A - FORMATION FORMATEURS

Elements essentiels pour un programme de formation d'Alphabétisateurs

Session intensive de 15 j = 3 semaines = 90 h

1. Objectif: la formation doit viser l'adaptation de l'homme au changement pour qu'il soit un agent de développement

Performance:

à l'issue de la formation le stage doit procurer aux alphabétisateurs une maîtrise suffisante du mécanisme de lecture, écriture et calcul en langue locale qui faciliteront l'accès à la communication écrite ou imprimée et l'initiation à la gestion de l'environnement

2. Choix du Conditions:

Formateur: - être du village même où sera implanté le centre

- être désigné ou agréé par la communauté du village
3. Profil du Formateur:
- avoir un niveau CM2 ou niveau 4 (savoir lire, écrire, calculer correctement)
 - être un adulte
 - être animé, intéressé et motivé
 - parler la langue du milieu
4. Exigences:
- connaître le milieu de travail
 - accepter de vivre dans ce milieu
 - s'engager à suivre le calendrier de formation
 - maîtriser les techniques et l'écriture de la langue d'enseignement
 - respecter les participants auditeurs
5. Démarche du stage:
- Période et date: Janvier 1990
 - sélection des Formateurs: fiche d'identification
 - lieu du stage : Sédhiou - PRIMOCA
 - durée de la formation:
 - lère session intensive de 90 h
 - (3 semaines = 15 jours effectifs = 6 h / jours = 90 h)
 - nombre participants : 20 - 25
 - module de formation:
 - Etude du milieu
 - Etude de la langue d'enseignement
 - Organisation de la classe
 - Animation et sensibilisation
 - Thèmes techniques agricoles:
 - préparation du sol - labour - semis - engrais - traitement phytosanitaires - mesure de superficie - volume (champ, maison, grenier) gestion et

PRODUCTION VEGETALE

SPECULATION	H/C HIVERNAGE CONTRE-SAISON	SUPERFICIE (hectars)	TRAVAIL mixte=M hommes=H femmes=F	PRODUCTION (tonnes)
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

PRODUCTION ANIMALE

BOVINS:	NOMBRE MALES	-----	NOMBRE FEMALES	-----	PRODUCTION (t/an)	-----
PETITS RUMINANTS:	NOMBRE MALES	-----	NOMBRE FEMALES	-----	PRODUCTION (t/an)	-----
PORCS:	NOMBRE MALES	-----	NOMBRE FEMALES	-----	PRODUCTION (t/an)	-----
VOLAILLES:	NOMBRE	-----	PRODUCTION (kg/an)	-----		-----

PRIX DE VENTE

SPECULATION	PRIX (f.cfa/kg)	PRODUIT BRUT TOTAL (f.cfa)
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

T O T A L

INDICATEURS

PRODUIT BRUT PAR HECTARE (f.cfa)	-----
PRODUIT BRUT PAR JOURNEE DE TRAVAIL (f.cfa)	-----
PRODUIT BRUT PAR UNITE DE TRAVAIL (f.cfa)	-----
PRODUIT BRUT PAR JOURNEE DE TRAVAIL FEMME (f.cfa)	-----
PRODUIT BRUT PAR UNITE DE TRAVAIL FEMME (f.cfa)	-----
PRODUIT BRUT PAR JOURNEE DE TRAVAIL HOMME (f.cfa)	-----
PRODUIT BRUT PAR UNITE DE TRAVAIL HOMME (f.cfa)	-----
PRODUIT BRUT PAR UNITE DE CONSOMMATION (f.cfa)	-----

comptabilité - documents
comptables - hygiène - nutrition
artisanat etc.

6. Documentation:

- le guide pédagogique du moniteur
- syllabaires en langue locale -
Dioula - Pulaar - Mandingue de
lecture, écriture, calcul (3 vol.)
- note sur l'alphabétisation
fonctionnelle
- note sur l'étude du milieu
- note sur la psychologie de
l'adulte
- note sur la lutte à
l'analphabétisme

7. Pédagogie active: Un certain nombre d'objets - Matériel
Cube, carton, fiche, affiche,
ficelle, bics, crayon, gomme, règle,
marqueurs, ciseaux, papier quadrillé,
colle, punaires, scotch, imprimé,
bloc de papier, enveloppe etc.

8. Programme: Le contenu du programme doit être
adapté aux objectifs économiques et
sociaux bien déterminés d'une
collectivité et des membres qui la
composent

Ce programme doit garder les
caractéristiques de l'alphabétisation
pour le développement en particulier
dans sa mise en application

Le contenu de ce programme suivra des
modules de formation. Il tiendra
compte du rôle du formateur dont les
tâches sont:

- maîtrise de la langue
- inventaire systématique et étude
des phénomènes de la langue

- étude de la connaissance des phénomènes
- structure des mots - voyelles - consonnes - verbes - affiches etc.
- organisation d'un cours
- développement d'un thème
- conduite d'une séance
- animation d'un groupe
- préparation d'une séance de lecture écriture et calcul
- utilisation des fiches techniques

9. fiches

Il y a 4 fiches:

- fiche technique
- fiche socio-économique
- fiche de lecture et écriture
- fiche de calcul

Leur élaboration demande le maximum d'information sur chaque thème

9.2. MODELE B - FORMATION DES RESPONSABLES DES GROUPEMENTS - NIVEAU CEPE

Session intensive de 8 semaines pendant 3 mois
5 jours/semaine x 4 h = 20 h
200 h ; 5 jours = 40 jours = 2 mois = 8 semaines

1. Objectif Donner aux responsables des Comités de gestion des groupements les connaissances de base en calcul et comptabilité pour mieux gérer les comités des groupements des producteurs
- A l'issue de la formation on doit savoir lire , écrire et calculer en langue locale, effectuer la lecture des noms de personne et matériel, lecture et écriture de chiffres (jusqu'à 100)
addition et soustraction (1000)
lecture et écriture de nombres à plusieurs chiffres.
4 opérations avec grands nombres

Procès-verbal d'une assemblée
d'octroi au remboursement,
affectation des bénéficiaires

2. Choix des auditeurs Conditions: être choisi ou agréé par le groupement villageois
3. Profil Avoir un niveau CEPE ou à peu près.
4. Programme Le contenu de ce programme s'adresse aux secrétaires des sections villageoises
Le programme est axé sur une formation technique et une formation générale.
La formation technique se fera à travers les thèmes relatifs aux activités de production
La formation générale englobera le volet socio-économique et également la lecture - écriture et le calcul écrit.
Ce programme est lié à la vie des coopératives
5. Démarche du stage
 - Période et date: à définir (dès la 2ème année)
 - Sélection des responsables: fiches identification
 - Lieu du stage: Sédhiou - PRIMOCA
 - Durée de la formation: session intensive de 8 semaines pendant 3 mois
 $5 \text{ j/semaine} \times 5 \text{ h/j} = 25 \text{ h} \times 8 \text{ semaines} = 200 \text{ h}$
 - Nombre de participants = 20 - 25
 - Module de formation:
documents comptables: à détailler
lecture et écriture: " "

calcul: " "

thèmes techniques agricoles: "

6.Documentation Syllabaire 1:étude des nombres
étude des 4 opérations
étude du calcul
Notions élémentaires des
syllabaires II et III
Calcul
Méthodes actives: pour apprendre le
calcul - la réforme de
l'Administration territoriale,
régionale et locale
Etude du milieu
Guide pédagogique

7. Pédagogie
active

Un certain nombre d'objets -
matériel - cubes - cartons - fiches
- affiches - ficelles - bics -
crayons - gommes - règles - ciseaux
imprimés - blocs de papier -
enveloppes - modèles des fiches de
gestion d'inventaire - gestion
stocks d'une coopérative

8.Programme

Le programme est lié à la vie des
groupements. Le contenu suivra des
modules de formation. Il tient
compte du rôle des responsables des
Comités de gestion et des
secrétaires dont les tâches sont:
- recueillir les demandes
individuelles de crédit
- réunir l'assemblée générale
- vérifier la conformité des
livraisons et des commandes
- assurer la distribution des
semences et effectuer
l'enregistrement
- comptabiliser les remboursements

- calculer en fin de campagne le poids total des apports
- réunir l'assemblée générale

9. Fiches

et affiches

Fiches de calcul

Fiches techniques

Fiches socio-économique

9.3. FORMATION DES RESPONSABLES DES GROUPEMENTS
NIVEAU 00

Session intensive de 13 semaines en deux années
avec 5 j/semaine de 5 h/j = 25 h/8 sem. = 200 h

1ère année : 200 h : 5 j = 40 j = 2 mois = 8 sem.

2ème année: 5 j/s x 5 h /j = 25 h x 6 s = 150 h
150 h : 5 j = 30 j = 1mois 1/2 = 5 s

Le temps de travail de chaque journée est ainsi divisé:

2 heures pour l'acquisition de la transcription de
la langue nationale

2 heures pour le calcul fonctionnel

pour les deux programmes proposés, l'enseignement
fonctionnel s'articule avec l'ensemble des documents
comptables utilisés au niveau de la section
villageoise du groupement, en donnant ainsi une
dimension technico-professionnelle à la formation.

10. DOCUMENTATION CONSULTEE ET ACQUISE POUR LE PROJET

Une documentation fort intéressante sur l'alphabétisation fonctionnelle a été recueillie et acquise pour le projet. Elle provient soit des organismes internationaux, maîtres dans la matière, comme l'UNESCO (BREDA - Dakar) et la BIT/ILO soit de l'ENEA (Ecole Nationale d'Economie Appliquée) spécialisée dans l'application des programmes d'alphabétisation fonctionnelle et dans la formation des cadres formateurs .

D'autres sources d'approvisionnement de documentation ont été les différents projets de développement intégré comprenant la composante alphabétisation dans leur action.

Le Projet USAID pour le développement des collectivités locales de Kaolack, a fourni une documentation intéressante en Woloff et un guide du formateur en français pour la formation des alphabétisateurs qui sera très utile aux actions du projet. Ces documents ont été édités par la NEW TRANCHENTURY Foundation.

Le Projet FAAR pour le maraîchage à Ziguinchor, sur assistance technique allemande a édité et fourni une documentation en langue Dioula et Mandingue pour l'alphabétisation sous forme de syllabaires en 3 volumes ainsi qu'un guide pour le moniteur en français. Cette documentation est très utile pour le Projet.

Le Projet SODEFITEX à Sedhiou a édité et fourni uniquement une documentation en Pular pour le calcul.

Le PIDAC de Guerina a fourni au consultant une série de fiches intéressant la formation des alphabétisateurs.

La documentation de l'ENEA comprend:

- un guide pour les formateurs en français
- une étude du milieu en français
- une série de livres d'écriture, lecture et calcul en Woloff

Cette documentation a été très utile au consultant. Elle devrait être complétée par une série de livres syllabaires en Pular.

Le responsable de la formation à l'ENEA M. DIACH s'est déclaré très disponible à la collaboration avec l'action de formation du PRIMOCA.

La documentation acquise auprès de l'UNESCO - BRED A à Dakar a été la suivante:

- alphabétisation des adultes
- les campagnes de l'alphabétisation
- stratégie d'apprentissage pour la post-
alphabétisation et l'éducation continue au Mali,
Niger, Sénégal et Haute-Volta.

La documentation acquise auprès du Bureau Régional du BIT/ILO de Dakar a été:

- comptabilité d'exploitation simplifiée

- principe économique de base d'une coopérative agricole
- le budget - Edition Matcom - Formation en gestion coopérative

La documentation la plus intéressante pour l'accomplissement des tâches de cette mission a été celle de M. Eblen Salomon qui pendant deux jours à Dakar a pu fournir aux consultants les éléments fondamentaux pour l'analyse de l'action d'alphabétisation au Sénégal et la stratégie à suivre dans le Projet PRIMOCA.

11. INTERACTION, ALPHABETISATION ET COOPERATIVES

Généralités

Dans tout projet de développement rural intégré, les grands axes de la formation - alphabétisation tournent autour de la Production - Utilisation des produits - Utilisation des revenus.

Le programme comporte des notions qui constituent un tronc commun pour tous les producteurs. Ce tronc est l'association et dans ce cadre, la gestion.

Les groupements et les associations de producteurs sont des structures populaires à vocation économique qui doivent être maîtrisées et gérées par les populations. Cependant, face à cet objectif, certaines carences existent, à savoir que les producteurs ne maîtrisent pas les règles et normes qui régissent par exemple l'organisation de la coopérative ni la finalité de la coopérative en tant que structure de développement. En outre ces derniers ont une idée très vague de la caution

solidaire. Celle-ci est souvent considérée comme un magasin géré par l'Etat et donc une contrainte.

La coopérative ne peut être une structure de développement auto-géré si les membres sont analphabètes;

L'alphabétisation fonctionnelle liée aux groupements communautaires, aux pré-coopératives et coopératives peut apporter les solutions aux différents secteurs qui lui sont intégrés;

Les programmes de formation devront être axés sur cet aspect du projet afin que tous ceux qui doivent être concernés par les groupements ne soient pas des analphabètes et des sous informés. On sait que les gens sous informés et analphabètes acceptent à priori les innovations proposées mais passent rarement à leur application.

Les responsables de cette formation alphabétisation devraient savoir que pour la formation des secrétaires des sections, niveau CEPE, par exemple, le but est d'atteindre la maîtrise des techniques de transcription des langues nationales outre l'acquisition d'une formation professionnelle, par contre pour les producteurs analphabètes le but est celui de leur faire acquérir rapidement une graphie de lettre et chiffres, une lecture des textes transcrits et la capacité à tenir les documents de la section, ainsi que la maîtrise des techniques modernes de production. En définitive, l'alphabétisation doit être intégrée au groupement.

12. CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS

L'alphabétisation fonctionnelle des ruraux n'est pas seulement le problème spécifique d'un Projet mais elle est aussi un problème national. Agriculteurs, éleveurs, artisans ont besoin de bénéficier de l'alphabétisation fonctionnelle pour comprendre l'intérêt du développement de la production, pour savoir appliquer les connaissances techniques acquises, pour peser, mesurer, compter leurs récoltes et calculer leurs recettes c'est à dire être ouverts à une motivation économique.

L'alphabétisation fonctionnelle est la seule action éducative capable de modifier et changer le schéma de pensée de l'adulte en lui donnant une motivation valable qui est sa promotion socio-professionnelle. Elle est un processus de formation grace auquel une personne prend conscience de ses aptitudes et qualités dont la finalité est l'adaptation. C'est l'approche éducative qui a pour but d'accélérer le processus de développement.

Le paysan analphabète apprend les connaissances et les techniques du monde moderne en apprenant à écrire et à lire en langue locale et prend conscience de l'utilisation de ces connaissances pour sa promotion socio-économique.

Les projets qui ont opéré dans la zone avec la composante alphabétisation n'ont pas donné les résultats escomptés en quantité et qualité, comme expliquent les données statistiques sur les problèmes mentionnés dans ce rapport et qui sont d'ordre pédagogique, technico-logistique, d'encadrement et psychologique. En effet, les inquiétudes qui existaient avant l'exécution des projets demeurent toujours.

Ces projets se sont bornés à faire, plus que de l'éducation, alphabétisation, de la vulgarisation agricole en utilisant un personnel d'encadrement technique sans aucun principe pédagogique. Absence de tout intérêt, de contrôle et aucune action stimulante et encourageante.

Or on sait que la population de la moyenne Casamance est composée de Mandingues (36%), de Peuls (20%) de Dioulas (14%) avec une organisation rigide et traditionaliste.

Le paysan encadré est prisonnier de la tradition et des projets: souvent il applique les consignes et le message technique, mais sans conviction et non en homme libre. Seulement l'éducation - alphabétisation peut le libérer de cette tradition et lui donner la responsabilité d'agir en plein épanouissement.

La réussite d'un programme d'alphabétisation dépend de sa fonctionnalité. Il ne doit jamais souffrir d'inorganisation et d'improvisation.

Pour mener à bien une action d'alphabétisation il faut mettre à disposition des moyens suffisants et

adéquats: moyens techniques, pédagogiques, financiers et surtout humains. Ces derniers souvent manquent de motivation et de compétence.

C'est pourquoi la tâche plus importante d'un programme d'alphabétisation est la formation qualitative des cadres qui doivent s'en occuper.

Pour la formation de ces cadres il est nécessaire donc de mettre à disposition soit les moyens financiers adéquats, soit le temps réglementaire établi par les normes signalées dans ce rapport.

Sur la préparation des programmes spécifiques à différents niveaux, on se limite à donner les grandes lignes de ces programmes en soulignant l'importance des normes qu'il faut appliquer, c'est à dire le temps minimum pour chaque type de formation, avec des modèles à suivre en laissant les détails de ces programmes au responsable de la formation-alphabétisation au sein de la Direction du primoca.

C'est ce responsable qui doit concevoir le programme d'action d'alphabétisation dans la zone, définir la stratégie, coordonner et intégrer l'action avec les autres activités du projet, dans un programme global ayant comme but les objectifs du projet.

C'est pourquoi, sur la base de l'analyse des actions menées et de l'expérience des projets opérationnels actuels, on propose et recommande que: s'il faut définir ou améliorer les programmes avec le matériel didactique nécessaire et si PRIMOCA a l'intention et la volonté de développer une action d'alphabétisation réelle, il doit le faire en étroite collaboration avec le service national de l'alphabétisation, c'est à dire la Direction de l'Alphabétisation et de l'Education de base du Sénégal qui seule a l'expérience et les compétences requises. En outre, officiellement, cette dernière

est la structure chargée par le décret 86877 du 19.7.1986 de toute conduite de la politique d'alphabétisation au Sénégal comme l'indique l'extrait du décret reporté ci-après:

Article 30: La direction de l'Alphabétisation et de l'Education de base est chargée en collaboration avec les services spécialisés:

- d'alphabétiser les populations;
- d'élaborer les stratégies en vue de l'éradication de l'analphabétisme
- de former les formateurs
- de contrôler et de coordonner toutes les actions se déroulant sur le territoire national
- de favoriser la promotion des langues nationales;
- de concevoir et de réaliser les outils nécessaires à ces actions
- d'assurer aux populations rurales et urbaines une éducation de base susceptible de leur faire acquérir le minimum de savoir et de savoir-faire nécessaire à une meilleure participation au développement national.

La direction de l'Alphabétisation et de l'Education de Base comprend;

- la division de la formation
- la division de la postformation
- la division de la conception et de l'évaluation
- le bureau administratif et financier
- le bureau de l'audio-visuel et de la reproduction
- le bureau de la documentation
- le bureau de synthèse.

Dans ce contexte il serait souhaitable que la Direction du PRIMOCA puisse demander au Ministère de l'Education Nationale, le détachement et l'affectation pour une période déterminée d'un spécialiste qui serait responsable de la formation alphabétisation au PRIMOCA et pourrait résoudre les problèmes qui se sont toujours posés et qui

subsistent en matière d'alphabétisation dans la zone.

En ce qui concerne la réalisation des séminaires de formation pour les cadres et responsables, le recours à la consultation de l'ENEA est recommandé.

Pour la réalisation des actions sur le terrain, comme l'ouverture des Centres d'alphabétisation, l'animation, le choix des superviseurs et le suivi, la collaboration du Ministère du Développement Social au niveau national et départemental est nécessaire.

Pour l'action de formation des responsables, gestionnaires et secrétaires, des groupements des producteurs et coopératives, le recours à la consultation de l'Action Coopérative au Sénégal est souhaitable.

La réorganisation coopérative en cours dont l'objectif est de permettre aux paysans une véritable appropriation des organismes coopératifs restés jusqu'ici étrangers, va faire naître un besoin d'alphabétisation et une motivation sur laquelle il faut s'appuyer. Les documents comptables qui seront préparés en langues locales constituent des supports privilégiés aux différentes étapes du processus d'alphabétisation.

Outre les secrétaires des sections il faut envisager un processus d'alphabétisation plus massive pour la formation aussi des moniteurs ou animateurs des centres d'alphabétisation de manière à agir au niveau de toutes les sections.

13. CALENDRIER DE LA MISSION

La mission du consultant s'est déroulée suivant le calendrier ci-après. De nombreux déplacements ont été effectués dans différentes zones du pays pour acquérir les renseignements et la documentation nécessaire à l'analyse de l'action menée en alphabétisation fonctionnelle par des projets précédents ou en cours de déroulement afin de proposer un programme qui puisse s'harmoniser avec les objectifs du projet PRIMOCA.

13.1. Calendrier

2.10.89 Début de la mission
Rome - Dakar - Arrivée le 3.10.89
Rencontre avec les responsables
techniques et administratifs du Projet:
MM. PANGRAZIO, CESARINI, PIPERNI

- 4.10.89 Présentation et visite de travail
 Ambassade d'Italie : M. CIUFFA U.T.L.
 Min. Dév. Rural:
 M.Thierno BA, Dir. Nat. PRIMOCA
 M.Dauda NIANG - Agronome du Projet
- 5.10.89 Siège Bureau Régional UNESCO - Dakar
 Siège Bureau Régional BIT/ILO Dakar
 Entretien avec les responsables et
 acquisition des documents concernant
 l'alphabétisation fonctionnelle et
 le Mouvement Coopérative
 Le consultant a assisté au séminaire
 interrégional des pays africains dans
 l'action coopérative
 Présentation et rencontre avec M.
 Mustafavi du Bureau Central BIT de Genève
 et de M. Molick Diop A. Directeur de
 l'action coopérative au Sénégal.
- 6.10.89 Déplacement à Kaolak
 Visite du Projet USAID - Développement
 des communautés locales
 Rencontre entretien avec la responsable
 formation Mme Awa GUEYE sur l'action
 d'alphabétisation - acquisition d'une
 documentation de Woloff et français pour
 la formation des formateurs.
- 7.10.89 Dakar
 Ministère Développement Social
 Entretien avec les responsables dont
 M.Mustafa Kone sur l'action
 d'alphabétisation et post-alphabétisation
 menée et suivie par le service.
 Ministère Education Nationale: Direction
 Alphabétisation - Rencontre entretien
 avec M. Mamadou N'Diaye
 Rencontre entretien avec M. Alionne Watt
 de la Direction de l'Enseignement Moyen
 Pratique.

- 9.10.89 Dakar
 Ecole Nationale d'Economie Appliquée ENEA
 Rencontre de travail avec M. Amadou
 Diack, représentant du Duco
 Acquisition d'une documentation
 intéressante en français et woloff sur la
 formation des formateurs alphabétiseurs.
- 10.10.89 Voyage Dakar - Sédhiou (5h - 16 h)
 en voiture avec le CTP M. G. Cesarini
- 11.10.89 Sédhiou - Siège Projet
 Rencontre de travail avec le personnel et
 tous les cadres du Projet.
 Visite au CP artisans ruraux et rencontre
 avec le Directeur Achille Coly
 Visite de courtoisie et de travail à
 l'Inspection de l'E.N., rencontre avec M.
 l'Inspecteur Mamadou Mané, responsable de
 l'Alphabétisation à Sédhiou.
- 14 et
 15.10.89 Férié au Sénégal
- 16.10.89 Sédhiou
 Visite de travail chez le Directeur du
 Développement Social M. Diop
 Visite à la Direction de la Sodefitex,
 projet coton qui mène des actions
 d'alphabétisation fonctionnelle
 Acquisition des documents en Pular
- 17 et
 18.10.89 Ziguinchor
 Inspection Régionale Enseignement
 Division Alphabétisation
 Rencontre avec le responsable de
 l'alphabétisation M. Alphonse Gasamani
 Action d'alphabétisation menée par les
 Projets
 Pamez (pêche artisanale)

FAAR (maraîchages) Assistance Allemande
Acquisition d'une documentation en langue
Mandingue et Dioula sous forme de
syllabaires en 3 volumes et un guide pour
les moniteurs.

19.10.89 Bignona
Visite au Centre de Perfectionnement
Agricole de Guerina
Rencontre avec le Directeur M. Solif
Sagna
Guerina: Projet PIDAC - USAID
Rencontre avec le responsable de la
formation du Projet M. Mamadou Coly.
Acquisition des documents pour la
formation des formateurs
A Guerina ont lieu des stages et
séminaires sur l'alphabétisation
fonctionnelle.

13.2. Cadres et Personnalités responsables
rencontrées

Dakar:

M. Pangrazio, COSVINT Dakar
M. Cesarini, CTP PRIMOCA
M. Piperni, Adm. PRIMOCA
M. Thierno Ba, Directeur National PRIMOCA
M. Ciuffa, U.T.L. Ambassade d'Italie
M. Amadou Diack, ENEA, Formation cadres alphabétis.
M. El Hadji Molick DIOP - A. Dir. de l'Action Coop.
M. Mustafavi du BIT/ILO de Genève
M. E. Denibele, Directeur BIT/Dakar
M. *Mustapha Kane*, Direction Développement Social
M. Mamadou N'Diaye, Direction Alphabétisation
M. Eblen Salomon, Direction Alphabétisation
M. Alionne Watt, Dir. Enseignement Moyen Pratique

Kaolak:

Mme Awa Gueye, Projet USAID, Dir. Adj. chargée de la
Formation

Ziguinchor:

M. Ibrahim Kane, Inspecteur Régional Enseignement
Div. Alphabétisation

M. Ibrahim Sane, Directeur Régional Dév. Social

Guérina:

M. Solif Sagna, Directeur du Centre Perfectionnement
Agricole

M. Mamadou Coly, Responsable Projet PIDAC, Formation

Sédhiou:

M. Le Préfet de Sédhiou

M. Mansour N'Diaye, Sodefitex, Dir. Administratif

M. Diop, Directeur Développement Social

M. Mamadou Mané, Inspecteur Ed. Nat. Responsable
Alphabétisation

M. Achille Coly, Directeur CP Artisanal

Le consultant remercie les cadres responsables et les personnalités mentionnés pour l'hospitalité reçue et pour leur disponibilité qui ont permis d'accéder aux renseignements nécessaires à la bonne fin de la mission. Un remerciement particulier au C.T.P. M. G. Gesarini pour sa disponibilité constante et sa compréhension et à M. Eblen Salomon pour sa précieuse collaboration.

15.11.1989

M. MINICHIELLO
Consultant / Formation

BIBLIOGRAPHIE

- Séminaire opérationnel sous-régional
d'alphabétisations fonctionnelle liée au
développement rural -
UNESCO - Haute Volta 1982

- Séminaire opérationnel de Taies
UNESCO - Breda - Sénégal - 1980

- Eléments pour la définition d'une méthode
d'alphabétisation dans le cadre du Projet Sédhiou
M. Eblen Salomon - ENEA - Dakar 1983

- Aperçu sur les problèmes d'alphabétisation
fonctionnelle
Séminaire de formation du Centre de Guérina
BIT - Sénégal 1972

- Règlement principal des groupements communautaires
ruraux
BIT - Genève 1974 - projet Dév. Rural Intégré -
Kigoli - Rwanda - R.T.

FICHE INDIVIDUELLE DE L'AUDITEUR EN CLASSE D'ALPHABETISATION FONCTIONNELLE

COURS D'ALPHABETISATION

ANNEE : 19.....

CENTRE DE :



ARRONDISSEMENT de :

DEPARTEMENT de :

REGION de :

PRENOMS :

NOM :

AGE :

LIEU DE NAISSANCE :

PROFESSION :

RACE :

RELIGION :

LANGUES PARLEES :

LANGUES ECRITES :

DIFFERENTS NIVEAUX DE CONNAISSANCE DE L'AUDITEUR

OBSERVATIONS	CALCUL	DICTEE	ECRITURE	LECTURE	AVANT ADMISSION EN CAF
					APRES DEUX MOIS EN C.A.F.
					EN FIN DE SESSION

OBSERVATIONS DEMANDEES SUR :
 LE CHANGEMENT D'ATTITUDE :
 L'ADOPTION DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES RECOMMANDEES :

L'Instructeur Formateur du C.A.F.

FICHE D'IDENTIFICATION DU MONITEUR

SOUS PROJET DE :

CENTRE DE : L. E. (1)

C. R. DE : ARRDT DE :

DEPARTEMENT DE : REGION DE :

PRENOMS : NOM :

DATE ET LIEU DE NAISSANCE :

ADRESSE PERSONNELLE :

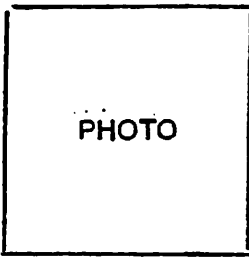
SITUATION DE FAMILLE :

PROFESSION :

NIVEAU :

REMARQUES : A déjà exercé la fonction de moniteur OUI NON

Où ? Pendant combien de temps ?



(1) L. E. - Langue Enseignée

FICHE D'ENQUETE PAR VILLAGE

NOM DU VILLAGE _____

BASE DE _____

ZONE DE _____

1.- NOMBRE TOTAL D'HABITANTS

a/ Hommes _____ % _____

b/ femmes _____ % _____

c/ populations totale active _____ % _____

- Nombre d'auditeurs inscrits _____ % _____

a/ hommes _____ % _____

b/ femmes _____ % _____

- Lieu du(ou des) centre(s) _____

- Nombre de cours _____

2.- L'AGRICULTURE -

- Produits cultivés _____

- Méthodes culturales utilisées _____

- Coopérative ou groupement _____

3.- L'ELEVAGE -

Le cheptel :

- bovins

- ovins

- caprins

- chevaux

- ânes

- volaille

- coopérative ou groupement

...../

4.-

SANTE -

- Infrastructures
- Soins
- Mesures d'hygiène

5.-

SITUATION CULTURELLE -

- Ecole
- Foyers coraniques
- Associations
- Troupes

Fait le _____

NOM DE L'ENQUETEUR -

QUESTIONNAIRE .

PROJET

ZONE

DEPARTEMENT

REGION

I.- ETUDE SOMMAIRE-

a/ Géographique

b/ Historique.

II.- POPULATIONS.

1°/ Nombre total d'habitants

- population totale masculine%

- " " féminine%

- " " masculine active%

- " " féminine active%

2°/ Piramide des âges-

- Age repère minimum - âge maximum

Exemple : De 8 à 15 %

De 16 à 35 %

De 36 à 50 %

- pourcentage d'hommes

- " de femmes

- " de garçons (jusqu'à 16 ans)

- " de fille (" ")

...../

- SUGGESTIONS POUR L'ORGANISATION D'UNE ACTION D'ALPHABÉTISATION FONCTIONNELLE DANS CHAQUE CENTRE

1- Enquête préliminaire à l'action d'alphabétisation fonctionnelle

-1-1- But de l'enquête :

- Etudier dans chaque région desservie par un centre de perfectionnement les besoins de la population.
- Etudier le fonctionnement et les résultats obtenus dans chaque centre. Ceci en vue :
 - DE POUVOIR CHOISIR POUR CHAQUE CENTRE UNE LANGUE DE travail.
 - de connaître le milieu rural qui sera touché par l'action menée
 - connaître les programmes de perfectionnement pour chaque spécialité.
 - connaître les instructeurs et leurs méthodes de perfectionnement.
 - connaître les stagiaires et leur comportement durant le stage
 - connaître les anciens stagiaires et leurs réalisations au travail en campagne.

-1-2- Résultats de l'enquête :

Le dépouillement de l'enquête doit permettre de :

- déterminer les motivations des analphabètes
- de choisir la langue de travail
- de choisir les alphabétiseurs
- de sélectionner les problèmes qui seront traités en alphabétisation fonctionnelle.

-1-3- Moyens nécessaires :

- En personnel :

- 1 expert ayant une expérience concrète de l'alphabétisation fonctionnelle

homologue

FONCTIONNELLE

1 homologue

des enquêteurs (si possible un par centre et connaissant les diverses langues vernaculaires).

3°/- L'ORGANISATION VILLAGÈRE

- Le rôle de l'homme

1°/ hier

2°/ aujourd'hui

- Le rôle de la femme

1°/ hier

2°/ aujourd'hui.

4°/- L'ADMINISTRATION DU VILLAGÈRE -

1°/ traditionnelle

2°/ moderne.

5°/ SITUATION ECONOMIQUE -

- L'Agriculture

- L'Elevage

- La pêche

- Le commerce

- autres ressources.

6°/ SITUATION SANITAIRE -

- Infrastructures

- Maladies courantes (a/ chez l'homme)
(b/ chez l'animal)

- Soins traditionnels modernes

- Mesures d'hygiène.

7°/ PROTECTION DE LA NATURE -

- Mesures de lutte contre les feux de brousse

- Règlement de la chasse

- nature de la pêche pratiquée

- Les produits forestiers (exp)

.....

8°/ SITUATION CULTURELLE -

- Infrastructures socio-éducatives
- Structures (traditionnelles modernes)
- Langues parlées
- Langue dominante
- Nombre d'auditeurs inscrits
 - a/ hommes..... %
 - b/ femmes %
- Nombre de centres

9°/ COMPETENCES -

.....

.....

.....

.....

...../

- Disposer d'enquêteurs qualifiés. Pour cela l'expert devra organiser un stage de formation qui préparera les futurs enquêteurs aux méthodes d'enquêtes et de dépouillement des enquêtes.

- Un budget

- Temps : environ 4 mois.

2- Préparation de l'action d'alphabétisation fonctionnelle

.2-1- Formation des alphabétiseurs.

- Stages de formation et pratique.

.2-2- Elaboration des méthodes et préparation des documents de travail :

- . Langage
- . Lecture en langue vernaculaire puis en français
- . Ecriture
- . Calcul
- . Dessin

Fiches :

- . Fiches techniques) pour les alphabétiseurs
- . Fiches d'animation)
- . Fiche technique : pour l'alphabétisé

- Examen des contraintes de chaque matière.
- Enquête de perception de l'image.
- Expérimentation et modification des leçons-types ?

.2-3- Impression de la méthode définitive

.2-4- Information et animation

- dans les villages pour les autorités du village, les anciens et les futurs stagiaires
- dans les centres pour les stagiaires présents.

.2-5- Etablissement des programmes et des emplois du temps
(150 heures pour 6 mois).

Matériel : un atelier d'édition
un véhicule pour l'expert et son homologue.

Locaux : deux bureaux et un local magasin.

Budget.

TEMPS environ 6 mois si l'expert a déjà organisé une action d'alphabétisation fonctionnelle.

4-3- Action d'alphabétisation fonctionnelle

-3-1- Pour les stagiaires :

Elle se déroulera selon le programme et les méthodes mises au point dans la phase préparatoire

-3-1 Pour les anciens stagiaires :

Elle pourra donner lieu à des recyclages.

-3-3 Evaluation permanente de l'action et de ses résultats :

Elle doit être étudiée et organisée.

-3-4 Edition d'un journal de liaison entre les centres de perfectionnement et les anciens stagiaires.

BIBLIOGRAPHIE

- Séminaire opérationnel sous-régional
d'alphabétisations fonctionnelle liée au
développement rural -
UNESCO - Haute Volta 1982

- Séminaire opérationnel de Taies
UNESCO - Breda - Sénégal - 1980

- Eléments pour la définition d'une méthode
d'alphabétisation dans le cadre du Projet Sédhiou
M. Eblen Salomon - ENEA - Dakar 1983

- Aperçu sur les problèmes d'alphabétisation
fonctionnelle
Séminaire de formation du Centre de Guérina
BIT - Sénégal 1972

- Règlement principal des groupements communautaires
ruraux
BIT - Genève 1974 - projet Dév. Rural Intégré -
Kigoli - Rwanda - R.T.